

**POLÍTICA GERAL DE REMUNERAÇÃO DE
COLABORADORES**

INTRODUÇÃO

- 1, Nos termos das Orientações EBA/GL/2021/04 da Autoridade Bancária Europeia (EBA) (“Orientações da EBA”) relativas a políticas de remuneração sãs ao abrigo da Diretiva 2013/36/UE (“Diretiva”), divulgadas através da Carta Circular do Banco de Portugal n.º CC/2021/00000056, e nos termos do artigo 74.º da mencionada Diretiva, dos artigos 115º-C a 115º-I do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (“RGICSF”) e do Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2020 (“Aviso”), as Instituições Financeiras devem dispor de uma política de remuneração aplicável a todos os colaboradores, que estabelece práticas de remuneração neutras coerentes com uma gestão do risco sã e prudente.
- 2, Esta Norma Interna vem assim estabelecer, conforme anexo, a **POLÍTICA GERAL DE REMUNERAÇÃO DE COLABORADORES** da Unicre – Instituição Financeira de Crédito, S.A. (“UNICRE” ou “Instituição”) tomando em consideração a dimensão, organização interna e natureza das atividades prosseguidas pela Instituição.
- 3, A presente Política exclui os membros dos órgãos de Administração e Fiscalização e os Colaboradores Relevantes do seu âmbito de aplicação, na medida em que se encontram abrangidos pelas "Política de Remuneração dos Órgãos de Administração e de Fiscalização" e "Política de Remuneração dos Colaboradores Relevantes", respetivamente, sem prejuízo de, no caso dos Colaboradores Relevantes (que inclui os Responsáveis por Funções de Controlo e os Responsáveis por Funções de Assunção de Riscos), se aplicarem as regras da presente política nos casos omissos.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS.....	4
2. DEFINIÇÕES.....	4
3. ÂMBITO.....	5
4. PRINCÍPIOS GERAIS.....	5
5. REMUNERAÇÃO FIXA.....	6
6. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL.....	6
7. GOVERNO DA POLÍTICA GERAL DE REMUNERAÇÃO.....	7
8. DEVER DE DIVULGAÇÃO	7
9. REVISÕES.....	7

1. OBJETIVOS

- 1.1 Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente, as constantes do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF) o Regulamento Delegado, o Aviso do Banco de Portugal nº 3/2020 e as Orientações da EBA, tendo também em conta a necessidade de atender, em moldes adequados e proporcionais, à natureza, características, dimensão, organização e complexidade das atividades da Unicre;
- 1.2 Contribuir para o alinhamento dos interesses dos colaboradores com os interesses da Unicre e para o desincentivo da assunção excessiva de riscos;
- 1.3 Assegurar a compatibilidade dos mecanismos de remuneração definidos com a estratégia, objetivos, valores e interesses a longo prazo da Unicre, tal como estabelecidos pelos seus Órgãos Sociais com competência para o efeito;
- 1.4 Assegurar o princípio da neutralidade de género.

2. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política de Remuneração¹, entende-se por:

2.1. Política de Remuneração

Conjunto de princípios, regras e procedimentos destinados a fixar os critérios aplicáveis à remuneração paga aos Colaboradores da Unicre.

2.2. Remuneração:

Todas as formas de remuneração fixa ou variável, incluindo os pagamentos e as prestações em dinheiro ou em espécie, atribuídas aos Colaboradores da Unicre nos termos legais ou contratuais.

2.3. Remuneração fixa:

A retribuição fixa é paga 14 vezes por ano, é composta pela retribuição base e poderá ser acrescida de algumas prestações pecuniárias nos termos legais ou contratuais previstos.

2.4. Remuneração variável:

Toda e qualquer outra forma de remuneração dos Colaboradores que não seja considerada remuneração fixa; constitui a retribuição fundamentada no desempenho. A remuneração variável pode assentar, designadamente, nas seguintes componentes:

- Incentivos Comerciais e de Recuperação de Crédito;
- Incentivos de Desempenho e de Concretização de Objetivos;
- Avaliação de Competências.

2.5. Colaboradores:

Colaboradores com vínculo laboral à UNICRE, efetivos ou a termo.

¹ As definições que se seguem aplicam-se apenas para efeitos da presente Política e não implicam o reconhecimento da natureza remuneratória das prestações aqui indicadas para efeitos da legislação laboral. Para esse outro efeito aplicam-se as normas legais pertinentes.

2.6. Condição de Atribuição de Remuneração Variável:

Verifica-se a condição de atribuição de Remuneração Variável – existência de vínculo laboral à Unicre e a integração no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho (NI 157) e no Sistema de Incentivos (NI 135).

2.7. Estrutura funcional:

Estrutura organizacional que usa o princípio da especialização baseado na função ou no papel desempenhado.

3. ÂMBITO

- 3.1 A presente Política de Remuneração aplica-se a todos os Colaboradores e estabelece os princípios e critérios de atribuição aplicáveis à remuneração.
- 3.2 Os membros dos órgãos de Administração e Fiscalização e os Colaboradores Relevantes ficam excluídos do seu âmbito de aplicação, já que se encontram abrangidos pelas “Política de Remuneração dos Órgãos de Administração e de Fiscalização” e “Política de Remuneração dos Colaboradores Relevantes”, respetivamente, sem prejuízo de, no caso dos Colaboradores relevantes, se aplicarem as regras da presente política nos casos omissos.
- 3.3 A presente Política é complementada por e complementa outros normativos internos, designadamente:
 - a) Política de Conflitos de Interesses e de Transações com Partes Relacionadas.
 - b) Código de Conduta da Unicre.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

- 4.1 A Política de Remuneração é adequada e proporcional à dimensão, organização interna, natureza, âmbito e complexidade da atividade da Unicre, à natureza dos riscos e ao grau de centralização e de delegação de competências estabelecidos.
- 4.2 A Política de Remuneração é não discriminatória quanto ao género em todos os aspetos, incluindo as condições de atribuição e de pagamento de remuneração.
- 4.3 A Política de Remuneração tem como objetivo garantir o equilíbrio adequado do rácio entre as componentes fixa e variável da remuneração, tendo presente as práticas do mercado onde a Unicre se insere, e assegurar que este rácio tem em conta os direitos e os legítimos interesses dos Clientes e as orientações emitidas pela Comissão Executiva da Unicre, o que permite a execução de uma política flexível em matéria de remuneração variável, incluindo o não pagamento de qualquer remuneração variável.
- 4.4 A atribuição da remuneração variável está dependente, entre outros, da obtenção de resultados positivos pela Unicre, baseia-se no desempenho da Unicre e dos Colaboradores. O desempenho da Unicre depende da qualidade, capacidade de trabalho, dedicação, responsabilidade e conhecimento, bem como do compromisso com os valores da organização, não só daqueles que têm responsabilidade na liderança organizacional, mas também de todos os que assumem responsabilidades e agem em sua representação.

- 4.5 A Política de Remuneração foi concebida com vista a promover o alinhamento da remuneração com os objetivos, a estratégia, os valores e os interesses de longo prazo da Unicre e, ainda, prevenindo e desincentivando a assunção excessiva e imprudente de riscos.
- 4.6 A Política de Remuneração visa cumprir com os limites aceitáveis de risco definidos para a Unicre, tendo em conta todos os riscos, designadamente os riscos de reputação e os riscos resultantes da venda abusiva de determinados produtos.
- 4.7 A Política de Remuneração, em conjunto com outros normativos, é concebida de forma a evitar conflitos de interesses, ou incentivos que possam levar os Colaboradores a condutas de favorecimento de interesses próprios, ou da Unicre, em detrimento dos legítimos interesses dos Clientes. Para tal, todos os colaboradores têm acesso permanente e o dever de cumprir com o definido na NI-160 (Política de Conflito de Interesses e Transações com Partes Relacionadas) e na NI-114 (Código de Conduta).

5. REMUNERAÇÃO FIXA

- 5.1 É da responsabilidade da Unicre pagar aos Colaboradores uma remuneração fixa estabelecida nos termos das tabelas e acordos laborais em vigor.
- 5.2 A remuneração dos Colaboradores pode ainda integrar complementos remuneratórios de função dependentes da manutenção de critérios e condições de exercício do cargo específico e das responsabilidades, definidos e adequados para determinadas funções, podendo os mesmos ser ajustados, em conformidade com o definido no ponto 2., alínea 2.4, desta norma.
- 5.3 A componente fixa da remuneração tem como finalidade refletir a experiência profissional relevante, a responsabilidade organizacional que corresponde às funções atribuídas, incluindo os poderes, a antiguidade, as habilitações académicas, as competências e o grau de especialização inerentes, bem como o nível remuneratório da localização geográfica e as práticas remuneratórias vigentes no setor de atividade e respetivo mercado.

6. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

- 6.1 Além da remuneração fixa, os Colaboradores da Unicre podem receber uma remuneração variável não garantida, se tal decisão, vier a ser tomada pela Comissão Executiva.
- 6.2 No caso de ser atribuída uma remuneração variável aos Colaboradores, esta tem obrigatoriamente de observar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, bem como das orientações e recomendações dos supervisores e dos organismos nacionais e internacionais e ter em conta as melhores práticas vigentes sobre esta matéria, no setor financeiro nacional e internacional.
- 6.3 A componente variável da remuneração não pode limitar a capacidade da Unicre em reforçar as suas bases de fundos próprios, promovendo a prossecução da atividade em cumprimento da apetência pelo risco definida para a Unicre.
- 6.4 Os critérios fixados para a determinação da componente variável individual da remuneração estão definidos na NI 135 “Sistema Geral de Incentivos”.

7. GOVERNO DA POLÍTICA GERAL DE REMUNERAÇÃO

- 7.1 É da competência da Comissão Executiva aprovar a Política de Remuneração aplicável aos Colaboradores da Unicre, mediante parecer prévio do Conselho Fiscal.
- 7.2 O Conselho Fiscal é responsável pela supervisão e acompanhamento da Política de Remuneração dos Colaboradores, tendo em vista assegurar a sua efetiva implementação.
- 7.3 A área de Capital Humano da Unicre tem a responsabilidade de assegurar a preparação e revisões da presente Política e de submetê-las a apreciação do Conselho Fiscal, enquanto função de fiscalização, e à Comissão Executiva.
- 7.4 É da responsabilidade da área de Capital Humano apoiar na análise anual às Políticas de Remuneração, averiguando o alinhamento entre as Políticas e as boas práticas de gestão de capital humano, designadamente no que se refere à adequação da estrutura e dos níveis de remuneração para atrair e manter os recursos humanos consentâneos com o bom funcionamento da instituição, mediante a emissão de pareceres relacionados com estes temas.
- 7.5 A área de Gestão de Riscos, Compliance e Jurídico (GRCJ) é responsável por:
 - 7.5.1 No âmbito da sua função de gestão de riscos, contribuir para e informar sobre a definição de medidas adequadas de desempenho ajustado ao risco e participar na avaliação da forma como a estrutura de remuneração variável afeta o perfil de risco e a cultura da Instituição.
 - 7.5.2 No âmbito da sua função de conformidade, analisar em que medida a Política de Remuneração pode afetar a conformidade da Instituição com a legislação, os regulamentos, as políticas internas e a cultura de conformidade, assim como a inexistência de conflitos de interesses. Deve ainda comunicar ao Conselho de Administração, qualquer situação anómala suscetível de colocar em risco o referido cumprimento. As conclusões emitidas pela função de conformidade devem ser tidas em consideração pelo Conselho Fiscal, durante o processo de análise e supervisão da Política de Remuneração.
- 7.6 A área de Auditoria e Controlo Interno da Unicre é responsável por realizar uma análise independente da implementação da Política de Remuneração, bem como do conceito, da aplicação e dos efeitos das Políticas de Remuneração. As conclusões, bem como eventuais deficiências por parte da função de auditoria são consideradas no âmbito do processo de análise e supervisão da Política de Remuneração.

8. DEVER DE DIVULGAÇÃO

- 8.1 A presente Política é divulgada no sítio da internet da Unicre (disponível em www.unicre.pt) e está simultaneamente disponível para consulta por todos os Colaboradores na intranet da Unicre (In-Unicre).

9. REVISÕES

- 9.1 Esta Política está sujeita às alterações e atualizações que se considerem adequadas face à evolução do negócio da Unicre ou em consequência de eventuais alterações aos normativos legais e regulamentares aplicáveis.

- 9.2 O Capital Humano deverá avaliar de dois em dois anos e sempre que se justifique, a razoabilidade e adequação das regras e procedimentos formalizados nesta NI e promover, junto da Comissão Executiva, assegurando o parecer prévio do Conselho Fiscal, a aprovação das alterações consideradas necessárias.
- 9.3 Todas as alterações a esta NI deverão ser registadas no “Registo de Alterações” em anexo (Anexo 1).